

ZATWIERDZAM
KOMENDANT
CENTRUM SZKOLENIA
STRAŻY GRANICZNEJ

plk SG Sławomir KOWALEWSKI

Kętrzyn, dnia 11. stycznia 2016 r.

Egz. Nr 2.

**ROCZNE SPRAWOZDANIE
Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ REFERATU KONTROLI W KIEROWNICTWIE
CENTRUM SZKOLENIA STRAŻY GRANICZNEJ ZA 2015 r.**

sporządzone na podstawie § 51 ust. 1 – 4 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r., poz. 43 z późn. zm.) oraz § 1 decyzji nr 138 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 czerwca 2014 r. zmieniającej decyzję w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz. 93).

1. Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli:

- 1) Decyzja nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r., poz. 43 z późn. zm.),
- 2) Decyzja nr 138 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 czerwca 2014 r. zmieniająca decyzję w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz. 93).

2. Organizacja komórki organizacyjnej realizującej czynności kontrolne oraz wprowadzone w niej zmiany w 2015 r.:

- 1) Na podstawie zarządzenia nr 16 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15.04.2011 r. w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend

oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia w Centrum Szkolenia Straży Granicznej czynności kontrolne do dnia 14.09.2015 r. realizował Referat Nadzoru i Kontroli. Z dniem 15 września 2015 r. nastąpiły zmiany w strukturze organizacyjno – etatowej Centrum Szkolenia Straży Granicznej wprowadzone zarządzeniem Nr 13 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 09 lutego 2015 r. *zmieniającym zarządzenie w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej*. W związku z czym od 15 września 2015 r. czynności kontrolne w CSSG realizuje Referat Kontroli w Kierownictwie w skład którego wchodzi:

- starszy specjalista – koordynator, (funkcjonariusz/pracownik),
 - starszy specjalista (funkcjonariusz/pracownik).
- 2) W 2015 r. nie nastąpiło zjawisko fluktuacji kadry kontrolerów.
 - 3) W 2015 r. Inspektorat Kontroli i Audytu Wewnętrznego Komendanta Głównego Straży Granicznej 2 razy podjął czynności kontrolne w CSSG:
 - a) 26.01. – 30.01.2015 r. kontrola na temat „Prawidłowość prowadzenia postępowań kontrolnych przez komórkę do spraw kontroli”,
 - b) 12.10. – 16.10.2015 r. kontrola na temat „Wykorzystywanie możliwości motywacyjnych w stosunku do funkcjonariuszy SG w oparciu o przepisy ustawy o Straży Granicznej”.
 - 4) Średni czas trwania kontroli w dniach roboczych w 2015 r. wyniósł:
 - a) od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego podmiotowi kontrolowanemu: 26,
 - b) od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego podmiotowi kontrolowanemu do dnia do dnia przekazania podmiotowi kontrolowanemu wystąpienia pokontrolnego: 6.

3. Liczba osób w komórce, które posiadają staż pracy: ogółem oraz w kontroli i / lub audycie wewnętrznym:

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i / lub audycie
...do 2 lat	0	0
...od 2 do 5 lat	0	2
...od 5 do 10 lat	0	0
...powyżej 10 lat	2	0

tabela stat3CSSG.doc - załącznik nr 1

4. Ogólne koszty planowane i ostatecznie poniesione na kontrole planowe i pozaplanowe:

Referat Kontroli w Kierownictwie nie planował i nie poniósł kosztów związanych z realizacją czynności kontrolnych – tabela stat4CSSG.doc - załącznik nr 2.

5. Sposób planowania kontroli, w tym udzielenie informacji dotyczących:

- 1) Przepisów regulujących zasady i tryb tworzenia planu kontroli:

Plan kontroli na 2015 rok został sporządzony w oparciu o:

- a) decyzję nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r., poz. 43 z późn. zm.),
 - b) decyzję nr 138 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 czerwca 2014 r. zmieniającą decyzję w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz. 93).
- 2) Określenie obszarów ryzyka w prowadzeniu działalności – załącznik nr 3,
- 3) Innych źródeł informacji, z których korzystano w procesie planowania kontroli:
Referat Kontroli w Kierownictwie opracował „Plan kontroli” na 2015 r. uwzględniając w szczególności:
1. Wyniki wcześniejszych kontroli,
 2. Wyniki badań i analiz określonych problemów oraz skarg i wniosków,
 3. Czynniki ryzyka mające wpływ na działalność podmiotu kontrolowanego,
 4. Informacje dotyczące działalności podmiotu kontrolowanego.
- Dokonano analizy:
- a) zidentyfikowanych ryzyk w CSSG na 2015 r. (opracowanych przez Referat Kontroli w Kierownictwie na potrzebę sporządzenia „Planu kontroli” na 2015 r.),
 - b) typowania komórek organizacyjnych i stanowisk samodzielnych pod kątem zidentyfikowanego ryzyka w CSSG w 2015 r., w wyniku czego wytypowano komórki organizacyjne do kontroli na 2015 r.,
 - c) rejestru zidentyfikowanych ryzyk przewidzianych w CSSG w 2015 r. z określeniem prawdopodobieństwa wystąpienia, skutku oraz poziomu istotności ryzyka, które odzwierciedlono na punktowej matrycy,
 - d) wyników wcześniejszych kontroli wewnętrznych za lata 2012 – 2014,
 - e) wyników wcześniejszych kontroli zewnętrznych za lata 2012 – 2014,
 - f) wniesionych skarg i wniosków za lata 2012 – 2014,

Referat Kontroli w Kierownictwie zwrócił się do Komendanta i Zastępcy Komendanta CSSG oraz funkcjonariuszy i pracowników CSSG zajmujących stanowiska kierownicze oraz samodzielne z prośbą o wskazanie obszarów tematycznych, które należałoby uwzględnić w rocznym „Planie kontroli na 2015 rok”.

W trakcie typowania zostały uwzględnione kryteria kontroli, takie jak legalność, celowość, rzetelność, gospodarność/oszczędność i skuteczność i z tym związane zagrożenia mogące mieć miejsce w poszczególnych komórkach organizacyjnych i stanowiskach samodzielnych w CSSG. Uwzględniono również tematykę wcześniejszych kontroli, zwracając uwagę na fakt aby w miarę możliwości dana tematyka nie powtarzała się w danej komórce organizacyjnej. Dokonano analizy wniesionych propozycji obszarów tematycznych przez kierowników komórek organizacyjnych pod kątem uwzględnienia ich w „Planie

kontroli na 2015 r.". Tematy kontroli uwzględnione w „Planie kontroli na 2015 r.” sformułowane zostały na podstawie dokonanej przez Referat Kontroli w Kierownictwie oceny zidentyfikowanych ryzyk w CSSG w 2015 r., których poziom istotności był najwyższy, tj. jego wartość wyniosła 6 i 8.

6. Liczba kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym:

- 1) W 2015 r. przeprowadzono 6 kontroli zgodnych z rocznym planem kontroli – tabela stat62015CSSG.doc - załącznik nr 4,

W CSSG w 2015 r. nie było kontroli planowych i pozaplanowych przeprowadzonych w trybie koordynowanym.

- 2) Procent kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym:
 - a) 2015 r. – 50%,
 - b) lata 2014 – 2015 – 50%.

7. Kryteria kontroli najczęściej wykorzystywane do oceny działalności kontrolowanego podmiotu:

Kryteria kontroli zostały ujęte w tabeli stat7CSSG.doc – załącznik nr 5.

8. Oceny sformułowane na podstawie ustaleń z kontroli, zgodnie ze stosowaną skalą ocen:

Oceny sformułowane na podstawie ustaleń z kontroli, zostały ujęte w tabeli stat8CSSG.doc – załącznik nr 6.

9. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli:

- 1) Kontrole finansowo-gospodarcze: nie wystąpiły,
 - 2) Kontrole dotyczące polityki kadrowej: nie wystąpiły,
 - 3) Kontrole dotyczące realizacji zadań regulaminowych/ustawowych:
- A. W dniach 24.03.2015 r. – 03.04.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia. Temat kontroli: „Przestrzeganie postanowień wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r. w sprawie zasad prowadzenia spisów substancji i preparatów niebezpiecznych stosowanych w Centrum Szkolenia Straży Granicznej oraz prowadzenia ewidencji kart charakterystyk tych substancji w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia i uregulowań prawnych z nimi związanych”.
- I. W toku kontroli sprawdzono, między innymi zagadnienia dotyczące:
- a) czy w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia prowadzony jest spis niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych?,
 - b) czy w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia wyznaczona została osoba odpowiedzialna za prowadzenie i aktualizację spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych?,
 - c) czy spis niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych, stosowanych przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia zgodny jest

z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do wytycznych nr 14 Komendanta CSSG z dnia 09.05.2013 r.?,

- d) czy w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia prowadzony jest zbiór kart charakterystyk, stosowanych substancji i preparatów niebezpiecznych?,
- e) czy w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia wyznaczona została osoba odpowiedzialna za prowadzenie i aktualizację zbioru kart charakterystyk, stosowanych substancji i preparatów niebezpiecznych?,
- f) czy osoba/osoby odpowiedzialne za prowadzenie i aktualizację spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych oraz za prowadzenie i aktualizację zbioru kart charakterystyk stosowanych substancji i preparatów niebezpiecznych posiada/posiadają stosowne zapisy w zakresach obowiązków i uprawnień?,
- g) czy spisy niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych sporządzone zostały w trzech egzemplarzach i przechowywane są w odpowiednich komórkach organizacyjnych?,
- h) czy użytkownicy substancji i preparatów niebezpiecznych zostali zapoznani z kartami ich charakterystyk?,
- i) czy fakt zapoznania się ze zbiorem kart charakterystyk substancji i preparatów niebezpiecznych, wykorzystywanych w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia został udokumentowany zgodnie z załącznikiem nr 2 do wytycznych nr 14 Komendanta CSSG z dnia 09.05.2013 r.?,
- j) czy „Informacja o zapoznaniu z kartami charakterystyki substancji i preparatów niebezpiecznych, wykorzystywanych w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia do zajęć/pracy” podlegała uaktualnianiu po każdorazowym uzupełnieniu zbioru o nowe karty charakterystyk?,
- k) czy wytwarzana w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia dokumentacja wynikająca z wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r. prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami?,
- l) czy funkcjonariusz lub pracownik Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia upoważniony do stosowania niebezpiecznych substancji lub preparatów posiada zbiór właściwych kart charakterystyk w miejscu, w którym te substancje lub preparaty bezpośrednio stosuje?,
- m) czy sprawowany jest właściwy nadzór przez naczelnika Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia nad przestrzeganiem postanowień wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r. i uregulowań prawnych z nimi związanych?.

II. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli, a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne:

W toku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono. Wykazane uchybienia dotyczyły:

1. Dokonana przez zespół kontrolny analiza zapisów *Zakresu obowiązków i uprawnień* [REDACTED] wykazała, iż nie zawiera on zapisów, odnoszących się do wykonywania zadań związanych z prowadzeniem i aktualizacją spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych i do prowadzenia i aktualizacji zbioru kart charakterystyk stosowanych w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia substancji i preparatów

niebezpiecznych, a tylko ogólny zapis w pkt. 10 zakresu obowiązków szczegółowych: „Wykonywać inne zadania wynikające z działalności Sekcji i Wydziału”. Stwierdzić należy, iż z tak sformułowanego zapisu nie można wywieść, iż [REDAKTOR] jest odpowiedzialna za realizację nałożonych przez kierownika komórki organizacyjnej zadań wynikających z § 2 ust. 3 i z § 3 ust. 3 wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r., a wynika to jedynie ze złożonego przez nią w dniu 02.04.2015 r. oświadczenia.

2. Ustalenia kontroli wykazały, iż w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia prowadzony jest spis niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych (RWD Nr 205/1/14), który sporządzony został przez [REDAKTOR], jednak nie jest on zgodny z wzorem określonym w załączniku nr 1 do wytycznych nr 14 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.05.2013 r. Tryb postępowania przy dokonywaniu aktualizacji spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych określony jest w § 5 ust. 3 wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r., zgodnie z którym dokonanie aktualizacji spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych „dokumentuje się poprzez podanie daty jej przeprowadzenia, stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby jej dokonującej”. Prowadzony przez [REDAKTOR] przedmiotowy spis na nieaktualnym wzorze nie pozwala na dokonywanie aktualizacji w myśl § 5 ust. 3 powyższych wytycznych.
3. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, iż zbiór kart charakterystyk stosowanych substancji i preparatów niebezpiecznych prowadzony jest w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia poprzez gromadzenie poszczególnych kart charakterystyk w segregatorze, a jego aktualizacja odbywa się przez dodanie nowych kart do już zgromadzonych. Fakt dokonania aktualizacji zbioru kart charakterystyk zgodnie z § 5 ust. 3 powyższych wytycznych „dokumentuje się poprzez podanie daty jej przeprowadzenia, stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby jej dokonującej”. W świetle ustaleń faktycznych stwierdzić należy, iż przyjęty przez [REDAKTOR] sposób dokonywania aktualizacji zbioru kart charakterystyk nie odbywa się w myśl zapisów określonych w § 5 ust. 3, gdyż nie wskazuje on daty jej przeprowadzenia i osoby jej dokonującej.
4. W toku czynności kontrolnych zespół kontrolny stwierdził, iż „Informacja o zapoznaniu z kartami charakterystyki substancji i preparatów niebezpiecznych wykorzystywanych w komórce organizacyjnej CSSG do zajęć/pracy” nie jest zarejestrowana w żadnym urzędzeniu ewidencyjnym. Zgodnie z § 17 załącznika do decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z 2010 r. Nr 3, poz. 15) „Dokumenty wytworzone w jednostkach lub komórkach organizacyjnych albo otrzymane przez te jednostki lub komórki podlegają rejestracji w urzędzeniach ewidencyjnych prowadzonych przez kancelarię lub w urzędzeniach ewidencyjnych wydanych przez kancelarię właściwym osobom, niezależnie od formy, sposobu, miejsca ich wykonania, z zastrzeżeniem § 18”, zgodnie z którym „Dopuszcza się nie rejestrowanie dokumentu włączanego bezpośrednio do teczki posiadającej spis zawartości, pod warunkiem wyszczególnienia go w tym spisie”. Na podstawie wyżej cytowanych przepisów [REDAKTOR] powinna była przedmiotowy dokument zarejestrować w urzędzeniu

ewidencyjnym prowadzonym przez Kancelarię Jawną Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji Niejawnych.

5. Biorąc pod uwagę przedmiotowy zakres kontroli ustalono, iż Naczelnik Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia ppłk SG Marek Ludwiczak zgodnie z § 2 ust. 2 wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r. zobligowany jest do nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych oraz za jego aktualizację i zgodnie z § 3 ust. 2 przedmiotowych wytycznych do nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem zbioru kart charakterystyk stosowanych w wydziale oraz za jego aktualizację. Stwierdzone w toku kontroli uchybienia, opisane powyżej świadczą o niewystarczającym nadzorze w zakresie objętym kontrolą.

Osobami odpowiedzialnymi za uchybienia opisane w:

- a) pkt. 1 jest [REDAKTOWANE] – Zastępca Naczelnika Kierownik Sekcji Obsługi Kształcenia Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia,
- b) pkt. 2 – 4 jest [REDAKTOWANE] – samodzielny referent Sekcji Obsługi Kształcenia Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia,
- c) pkt. 5 jest ppłk SG Marek Ludwiczak – Naczelnik Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia.

- B. W dniach 28.05.2015 r. – 10.06.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Zakładzie Organizacji Dydaktyki. Temat kontroli: „Organizacja i ewidencjonowanie szkoleń prowadzonych w ramach doskonalenia zawodowego (lokalnego)”.

I. W toku kontroli sprawdzono, między innymi zagadnienia dotyczące:

- a) czy osoby odpowiedzialne w Zakładzie Organizacji Dydaktyki za organizację i ewidencjonowanie szkoleń prowadzonych w ramach doskonalenia lokalnego posiadają stosowne zapisy w zakresach obowiązków i uprawnień?,
- b) czy tematyka poszczególnych zajęć teoretycznych i praktycznych realizowanych w ramach doskonalenia lokalnego uwzględnia potrzeby szkoleniowe CSSG oraz zalecenia zgłaszane przez komórki organizacyjne w zakresie tematyki wynikającej ze sprawowanego przez nie nadzoru?,
- c) czy dokumentowanie doskonalenia lokalnego odbywa się zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia nr 106 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 grudnia 2014 r., z uwzględnieniem:
 - miesięcznego planu doskonalenia lokalnego, konspektów do zajęć,
 - dzienników zajęć (lekcyjnych) lub imiennych wykazów osób (list obecności)?,
- d) czy w miesięcznym planie doskonalenia lokalnego uwzględnia się elementy wskazane w § 2 ust. 1 załącznika nr 4 do zarządzenia nr 106 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 grudnia 2014 r.?,
- e) czy zmiany miesięcznego planu doskonalenia lokalnego dokonywane są w formie pisemnego aneksu?

II. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli, a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne:

- nie wystąpiły.

- C. W dniach 12.06.2015 r. – 26.06.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Zakładzie Zabezpieczenia Technicznego Granicy. Temat kontroli: „Ocena prowadzonej działalności dydaktycznej i służbowej oraz efektywności kształcenia, a w szczególności:
- a) przeprowadzenie kontroli zajęć,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez przeprowadzanie konsultacji, hospitacji,
 - c) realizacja zadań wynikająca z „Planu wydawniczego”,
 - d) ewidencjonowanie procesu dydaktycznego”.
- I. W toku kontroli sprawdzono zagadnienie dotyczące:
- a) czy zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy zawierają stosowne zapisy dotyczące realizacji czynności objętych przedmiotem kontroli?,
 - b) czy zapisy w „Planie zajęć” i „Arkuszu zmian” są zgodne z sytuacją bieżącą?,
 - c) czy zajęcia (konsultacje) zostały punktualnie rozpoczęte i zakończone?,
 - d) czy Pakiet dydaktyczny lub Konspekt zajęć w oparciu, o który prowadzone są zajęcia został sporządzony zgodnie z decyzją nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. w sprawie *organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie?*,
 - e) czy zajęcia realizowane są zgodnie z programem szkolenia?,
 - f) czy zajęcia realizowane są zgodnie z Pakietem dydaktycznym lub Konspektem zajęć?,
 - g) czy wpisy w Dzienniku lekcyjnym grupy szkoleniowej dokonywane są na zasadach określonych w „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącej załącznik nr 5 do decyzji nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r.?,
 - h) czy „Książka pracy Zakładu Dydaktycznego” prowadzona jest zgodnie z decyzją nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. i innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami?,
 - i) czy nadzór pedagogiczny sprawowany jest zgodnie z Decyzją nr 8 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 24 lutego 2014 roku w sprawie *wprowadzenia „Zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie”?*,
 - j) czy działalność wydawnicza Zakładu realizowana jest zgodnie z „Planem wydawniczym”?,
 - k) czy sprawowany jest właściwy nadzór przez Kierownika Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy w zakresie objętym kontrolą?.
- II. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli, a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne:
- W toku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono. Wykazane uchybienia dotyczyły:
1. W toku kontroli zespół kontrolny stwierdził, iż poddane kontroli zajęcia zgodnie z § 5 ust. 2 decyzji Nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. prowadzone były w oparciu o Pakiety dydaktyczne, które opracowane były w formie elektronicznej. W myśl § 5 ust. 11 powyższej decyzji „Fakt zatwierdzenia Pakietu dydaktycznego w formie elektronicznej Kierownik Zakładu

Dydaktycznego dokumentuje w Książce pracy Zakładu Dydaktycznego”. Dokonana przez zespół kontrolny analiza zapisów w Książce pracy Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy wykazała, iż brak w niej wpisów potwierdzających zatwierdzenie Pakietów dydaktycznych w formie elektronicznej.

2. Zespół kontrolny dokonał analizy zapisów zawartych w dziennikach lekcyjnych przeznaczonych do prowadzenia ewidencji *kursu doskonalącego z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy* i *kursu doskonalącego operator pojazdu obserwacyjnego* pod kątem ich zgodności z „Instrukcją prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącą załącznik nr 5 do decyzji nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. Analiza powyższych dokumentów wykazała, iż w rubrykach z lewej strony dziennika, przeznaczonych na wpisanie daty ćwiczenia, powodu nieobecności i oceny widnieją imiona i nazwiska uczestników kursu doskonalącego, co jest niezgodne z pkt. 3 instrukcji w myśl, którego „... z lewej strony w liniach pionowych należy wpisywać oceny i punkty oraz zaznaczyć powód nieobecności poszczególnych słuchaczy. (...) Lp. rubryki z prawej strony dziennika lekcyjnego powinna odpowiadać lp. rubryki z lewej strony dziennika lekcyjnego”, co świadczy o niewłaściwym przygotowaniu przedmiotowego dziennika. Zgodnie z § 7 ust. 3 przedmiotowej decyzji „za przygotowanie i ewidencjonowanie dziennika lekcyjnego w ramach szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących odpowiedzialny jest właściwy merytorycznie Kierownik Zakładu Dydaktycznego” w tym przypadku ppłk SG Andrzej Skóra. Ustalenia kontroli wykazały, iż prowadzący zajęcia w dniach: 12, 15 i 17 czerwca 2015 r. dokonali poprawnych wpisów w dziennikach lekcyjnych, jednakże liczba porządkowa rubryki z prawej strony dziennika lekcyjnego nie odpowiada liczbie porządkowej rubryki z lewej strony dziennika lekcyjnego, czego powodem było naniesienie imion i nazwisk uczestników kursu doskonalącego z lewej strony dziennika na etapie jego przygotowania.
3. W toku kontroli zespół kontrolny stwierdził ponadto, iż dzienniki lekcyjne przeznaczone do prowadzenia ewidencji *Kursu doskonalącego z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy* oraz *kursu doskonalącego operator pojazdu obserwacyjnego* nie zostały zarejestrowane w żadnym urzędzeniu ewidencyjnym.
4. W toku czynności kontrolnych w wyniku analizy zapisów Książki pracy Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy zespół kontrolny stwierdził, iż przedmiotowa Książka nie jest zarejestrowana w żadnym urzędzeniu ewidencyjnym. Zgodnie z § 17 „Instrukcji kancelaryjnej”, stanowiącej załącznik do decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. „Dokumenty wytworzone w jednostkach lub komórkach organizacyjnych albo otrzymane przez te jednostki lub komórki podlegają rejestracji w urzędzeniach ewidencyjnych prowadzonych przez kancelarię lub w urzędzeniach ewidencyjnych wydanych przez kancelarię właściwym osobom, niezależnie od formy, sposobu, miejsca ich wykonania, z zastrzeżeniem § 18”, zgodnie z którym „Dopuszcza się nie rejestrowanie dokumentu włączanego bezpośrednio do teczki posiadającej spis zawartości, pod warunkiem wyszczególnienia go w tym spisie”. Na podstawie wyżej cytowanych przepisów ppłk SG Andrzej Skóra zakładając Książkę pracy Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy powinien był

przedmiotową Książkę zarejestrować w urzędzeniu ewidencyjnym prowadzonym przez Kancelarię Jawną Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji Niejawnych.

5. Zespół kontrolny dokonał sprawdzenia, czy Pakiet dydaktyczny lub Konspekt zajęć w oparciu, o który prowadzone są zajęcia został sporządzony zgodnie z decyzją nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. w sprawie organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie. Zgodnie z § 5 ust. 2 powyższej decyzji zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oparciu o Pakiet dydaktyczny. Zespół kontrolny poddał analizie po 4 losowo wybrane pakiety dydaktyczne opracowane w okresie objętym kontrolą przez wykładowców z Zespołu Teleinformatyki, Zespołu Technicznej Ochrony Granicy i Zespołu Logistyki i BHP Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy pod kątem ich zgodności z powyższą decyzją. Poddane kontroli Pakiety dydaktyczne (12 sztuk) opracowane były w formie elektronicznej, zawierały elementy określone w § 5 ust. 5 i 6 decyzji nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 roku. Natomiast 6 Pakietów dydaktycznych nie było zgodnych z wzorem określonym w załączniku nr 3 do cytowanej decyzji.
6. Dokonana przez zespół kontrolny analiza porównawcza zapisów w „Planie zajęć”, „Arkuszu zmian”, programie szkolenia i dzienniku lekcyjnym grupy szkoleniowej szkoleń kwalifikowanych, kursów doskonalących i szkoleń specjalistycznych wykazała uchybienia w postaci:
 - 1) niezgodności dotyczące prowadzącego zajęcia wskazanego w „Planie zajęć” w porównaniu z wpisem w dzienniku lekcyjnym i „Arkuszem zmian”,
 - 2) brak wpisu w dzienniku lekcyjnym o przeprowadzeniu w danym dniu zajęć (brak adnotacji w „Arkuszu zmian”),
 - 3) brak w dzienniku lekcyjnym podpisu prowadzącego zajęcia,
 - 4) brak w dzienniku lekcyjnym daty przeprowadzenia zajęć,
 - 5) niezgodności dotyczące daty przeprowadzenia zajęć, odnotowane w dzienniku lekcyjnym w porównaniu z „Planem zajęć”,
 - 6) niezgodności ilości godzin zajęć przeprowadzonych w danym dniu odnotowane w dzienniku lekcyjnym w porównaniu z „Planem zajęć”,
 - 7) niezgodności wpisanego do dziennika lekcyjnego tematu zajęć w porównaniu z programem szkolenia.
7. Stwierdzone w toku kontroli uchybienia, opisane powyżej świadczą o niewystarczającym nadzorze Kierownika Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy w zakresie objętym kontrolą.

Osobą odpowiedzialną za uchybienia opisane w:

- a) pkt. 1, 2, 3, 4, 7 jest ppłk SG Andrzej Skóra Kierownik Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy,
- b) pkt. 5 jest osoba opracowująca Pakiet dydaktyczny i bezpośredni przełożony wykonawcy pakietu, jako osoba zatwierdzająca opracowany Pakiet dydaktyczny,
- c) pkt. 6 jest prowadzący zajęcia i ppłk SG Andrzej Skóra Kierownik Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy, jako osoba odpowiedzialna za prowadzenie „Arkusza zmian”.

- D. W dniach 21.09.2015 r. – 07.10.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Pododdziałach Szkolnych. Temat kontroli: „Prowadzenie dokumentacji z zakresu działalności administracyjno – dydaktycznej”.
- I. W toku kontroli sprawdzono zagadnienie dotyczące:
- a) czy zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników Pododdziałów Szkolnych zawierają stosowne zapisy dotyczące realizacji czynności objętych przedmiotem kontroli?,
 - b) czy Komendant Pododdziałów Szkolnych prowadzi rozkaz dzienny, harmonogram pełnienia służby i harmonogram czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami?,
 - c) czy prowadzona jest ewidencja osób tymczasowo zakwaterowanych w pokojach?,
 - d) czy prowadzona jest dokumentacja dotycząca pobierania, wydawania i rozliczania kluczy, przepustek i kart magnetycznych?,
 - e) czy prowadzona jest ewidencja związana ze zwolnieniami lekarskimi oraz ewidencja zwolnień od zajęć służbowych słuchaczy?,
 - f) czy prowadzona jest w Pododdziałach Szkolnych dokumentacja związana z funkcjonowaniem Portierni?,
 - g) czy prowadzony jest „Arkuszu zmian”?,
 - h) czy Pakiet dydaktyczny lub Konspekt zajęć w oparciu, o który prowadzone są zajęcia został sporządzony zgodnie z decyzją nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. w sprawie *organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie?*,
 - i) czy wpisy w Dzienniku lekcyjnym grupy szkoleniowej dokonywane są na zasadach określonych w „Instrukcji prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącej załącznik nr 5 do decyzji nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r.?,
 - j) czy dokumentacja prowadzona w Pododdziałach Szkolnych została zarejestrowana w urządzeniach ewidencyjnych w myśl zapisu § 17 załącznika do decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie *wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej* (Dz. Urz. KGSG z 2010 r. Nr 3, poz. 15)?,
 - k) czy nadzór pedagogiczny sprawowany jest zgodnie z Decyzją nr 8 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 24 lutego 2014 roku w sprawie *wprowadzenia „Zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie”?*,
 - l) czy sprawowany jest właściwy nadzór przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych w zakresie objętym kontrolą?
- II. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli, a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne:
1. W trakcie czynności kontrolnych zespół kontrolny ustalił, iż ewidencja osób tymczasowo zakwaterowanych w pokojach prowadzona jest odrębnie dla budynku nr 4, 20 i 48. Jak wynika z zapisów § 181 ust. 4 zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie *określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej*, ewidencja osób tymczasowo zakwaterowanych w pokojach powinna zawierać imię i nazwisko, numer PESEL lub

rodzaj, serię i numer dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości, datę i godzinę przybycia/ubycia. Analiza zapisów prowadzonej ewidencji dla powyższych budynków wykazała, iż opracowany w Pododdziałach Szkolnych na potrzeby prowadzenia ewidencji wzór nie zawiera rubryki przeznaczonej na wpisanie numeru PESEL lub rodzaju, serii i numeru dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości.

2. Odnosząc się do zapisu § 7 ust. 2 porozumienia nr 8 zawartego w dniu 27.09.2013 r. w Kętrzynie pomiędzy Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie, reprezentowanym przez Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej płk SG Andrzej Rytwiński zwane dalej „Centrum” a Warmińsko-Mazurskim Oddziałem Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego, reprezentowanym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej płk SG Wojciech Skowronek zwanym dalej „Oddziałem”, który stanowi, iż za koordynację przedsięwzięć związanych z funkcjonowaniem Portierni odpowiedzialny jest Komendant Pododdziałów Szkolnych, który został również zobowiązany do opracowania zakresu działania oraz zakresów obowiązków pracowników, w tym administratora-koordynatora Portierni, zespół kontrolny ustalił, iż zakres działania portierni nie został opracowany.
3. Ustalenia kontroli wykazały, iż [REDAKTOWANE] prowadzi „Książkę ewidencji wniosków i zwolnień lekarskich. Blok nr 4 - kursy doskonalące i kwalifikowane”, jednak w jego zakresie obowiązków i uprawnień brak jest zapisów związanych z prowadzeniem ewidencji zwolnień od zajęć służbowych słuchaczy.
4. W toku kontroli zespół kontrolny stwierdził przypadki prowadzenia zajęć przez jednego prowadzącego mimo iż plan zajęć zakładał prowadzenie zajęć przez dwóch prowadzących dane zajęcia. Powyższe spowodowane było absencją jednego z prowadzących związaną z przebywaniem na urlopie lub w podróży służbowej. Przedmiotowe zmiany prowadzącego zajęcia nie zostały odnotowane w Arkuszu zmian. W arkuszu zmian nie odnotowana została również zmiana prowadzącego zajęcia w sytuacji gdy plan zajęć zakładał realizację zajęć przez jednego prowadzącego, które faktycznie przeprowadził inny prowadzący, co wynika z dokonanych wpisów w dziennikach lekcyjnych. Dokonane ustalenia wykazały, iż w okresie objętym kontrolą Komendant Pododdziałów Szkolnych nie prowadził Arkusza zmian.
5. Stwierdzone w toku kontroli uchybienia i nieprawidłowości, opisane powyżej świadczą o niewystarczającym nadzorze Komendanta Pododdziałów Szkolnych w zakresie objętym kontrolą, do którego zobligowany on jest zakresem obowiązków i uprawnień.

Osobą odpowiedzialną za uchybienia opisane w:

- a) pkt. 1 są [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE],
[REDAKTOWANE],
- b) pkt. 2 - 5 jest ppłk SG Dariusz Szydłowski Komendant Pododdziałów Szkolnych.

- E. W dniach 30.09.2015 r. – 20.10.2015 r. przeprowadzono kontrolę u Specjalisty do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Zespole Stanowisk Samodzielnych w Kierownictwie. Temat kontroli: „Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej”.

- I. W toku kontroli sprawdzono zagadnienie dotyczące:
- a) czy Specjalista do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Zespole Stanowisk Samodzielnych w Kierownictwie zwany dalej Specjalistą ds. BHP przeprowadza kontrolę warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy?,
 - b) czy Specjalista ds. BHP sporządza i przedstawia Komendantowi CSSG, co najmniej raz w roku okresową analizę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy?,
 - c) czy Specjalista ds. BHP poprawnie prowadzi rejestry dotyczące wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy?,
 - d) czy Specjalista ds. BHP prowadzi aktualne wykazy okresowych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy funkcjonariuszy i pracowników?,
 - e) czy Specjalista ds. BHP prowadzi aktualne wykazy pracowników i funkcjonariuszy w zakresie okresowych i wstępnych badań lekarskich?,
 - f) czy Specjalista ds. BHP udzielił szkolenia wstępnego – instruktażu ogólnego wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom?,
 - g) czy Specjalista ds. BHP przygotowuje karty skierowań na wstępne i okresowe badania lekarskie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami?,
 - h) czy dla funkcjonariuszy i pracowników CSSG została dokonana i udokumentowana ocena ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną służbą/pracą?,
 - i) czy funkcjonariusze i pracownicy CSSG zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym, które wiąże się z wykonywaną służbą/pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami?,
 - j) czy dokumentacja prowadzona przez Specjalistę ds. BHP została zarejestrowana w urzędzeniach ewidencyjnych w myśl zapisu § 17 załącznika do decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z 2010 r. Nr 3, poz. 15)?
- II. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli, a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne:
- W toku kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono. Wykazane uchybienia dotyczyły:
- 1. W myśl zapisów § 38 „Regulaminu pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie”, stanowiącego załącznik do decyzji nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie pracownik zostaje poinformowany o ryzyku zawodowym w trakcie szkolenia wstępnego (instruktaż ogólny) przez służbę bhp lub w przypadku wystąpienia nowych zagrożeń na stanowisku pracy. Zapoznanie się z oceną ryzyka zawodowego pracownik potwierdza na piśmie na liście załączonej do „Oceny ryzyka zawodowego w CSSG”. Wobec powyższego Specjalista ds. BHP przedłożył listy osób zapoznanych z oceną ryzyka zawodowego z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne. Analiza

zapisów wskazanych powyżej list wykazała, iż dwie osoby nie złożyły podpisu na przedmiotowych listach, tj. [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE].

Osobą odpowiedzialną za opisane uchybienie jest [REDAKTOWANE]
Specjalista ds. BHP.

F. W dniach 03.12.2015 r. – 17.12.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji. Temat kontroli: „Wykonywanie czynności kancelaryjnych oraz przestrzeganie zasad funkcjonowania kancelarii jawnej”.

I. W toku kontroli sprawdzono zagadnienie dotyczące:

- a) czy szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pracowników Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji zawierają stosowne zapisy dotyczące realizacji czynności kancelaryjnych?,
- b) czy w rejestrze teczek dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych, zwanym dalej rejestrem dokumentacji zarejestrowane są urządzenia ewidencyjne podlegające rejestracji oraz czy są zgodne z wzorami stanowiącymi załącznik do decyzji Nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. *w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej?*
- c) czy wpisy w dzienniku korespondencji wychodzącej dokonane są zgodnie z § 19 ust. 3 pkt 3 „Instrukcji kancelaryjnej” stanowiącej załącznik do decyzji Nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. *w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej?*,
- d) czy wpisy w dzienniku korespondencji wchodzącej dokonane są zgodnie z § 20 ust. 3 pkt 2 „Instrukcji kancelaryjnej” stanowiącej załącznik do decyzji Nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. *w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej?*,
- e) czy w urządzeniu ewidencyjnym odbiór dokumentu został potwierdzony podpisem?,
- f) czy wpisy i zmiany wpisów w urządzeniach ewidencyjnych dokonywane są zgodnie z § 44 „Instrukcji kancelaryjnej” stanowiącej załącznik do decyzji Nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. *w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej?*

II. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli, a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne:
- nie wystąpiły.

10. Wnioski i zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia kontroli dotyczących realizacji zadań regulaminowych/ustawowych:

1) W dniach 24.03.2015 r. – 03.04.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia. Sformułowano następujące zalecenia:

- a) Uszczegółwić zakres obowiązków szczegółowych *Zakresu obowiązków i uprawnień* [REDAKTOWANE] – samodzielnego referenta Sekcji Obsługi Kształcenia Wydziału Zabezpieczenia Szkolenia w zakresie prowadzenia

- i aktualizacji zbioru kart charakterystyk stosowanych w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia substancji i preparatów niebezpiecznych oraz wykonywania zadań związanych z prowadzeniem i aktualizacją spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych,
- b) Przestrzegać postanowień wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r., zmienionych wytycznymi nr 14 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.05.2013 r. w zakresie prowadzenia i aktualizacji spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych stosowanych w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia.
 - c) Przestrzegać postanowień wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r., zmienionych wytycznymi nr 14 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.05.2013 r. w zakresie aktualizacji zbioru kart charakterystyk stosowanych w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia substancji i preparatów niebezpiecznych,
 - d) Z dokumentacją wytworzoną na podstawie wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r., zmienionych wytycznymi nr 14 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.05.2013 r. w tym z „Informacją o zapoznaniu z kartami charakterystyki substancji i preparatów niebezpiecznych wykorzystywanych w komórce organizacyjnej CSSG do zajęć/pracy” postępować na zasadach określonych w *Instrukcji kancelaryjnej*, stanowiącej załącznik do decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia *instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej* (Dz. Urz. KGSG z 2010 r. Nr 3, poz. 15),
 - e) Zapoznać ██████████ - osobę odpowiedzialną za prowadzenie i aktualizację zbioru kart charakterystyk stosowanych w Wydziale Zabezpieczenia Szkolenia substancji i preparatów niebezpiecznych oraz za prowadzenie i aktualizację spisu niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych z uwagami i zaleceniami zawartymi w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym,
 - f) W celu uniknięcia w przyszłości podobnych uchybień ustalenia kontroli zawarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym wykorzystać w działalności służbowej w ramach sprawowania nadzoru nad podległym pracownikiem zgodnie z § 2 ust. 2 i § 3 ust. 2 wytycznych nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 09.06.2011 r.

Powyższe zalecenia zostały zrealizowane.

- 2) W dniach 28.05.2015 r. – 10.06.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Zakładzie Organizacji Dydaktyki. Sformułowano następujące zalecenia:
 - a) Na najbliższej odprawie koordynacyjnej przypomnieć i omówić przyjęte wcześniej z kierownikami komórek organizacyjnych ustalenia dotyczące dokumentowania zmian w „Planie doskonalenia lokalnego”.

Powyższe zalecenia zostały zrealizowane.

- 3) W dniach 12.06.2015 r. – 26.06.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Zakładzie Zabezpieczenia Technicznego Granicy. Sformułowano następujące zalecenia:
- a) Zgodnie z § 17 „Instrukcji kancelaryjnej”, stanowiącej załącznik do decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z 2010 r. Nr 3, poz. 15) zarejestrować Książkę pracy Zakładu Zabezpieczenia Technicznego Granicy i dzienniki lekcyjne przeznaczone do prowadzenia ewidencji *Kursu doskonalącego z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz kursu doskonalącego operator pojazdu obserwacyjnego*,
 - b) Książkę pracy Zakładu prowadzić zgodnie z decyzją nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. w sprawie *organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie*,
 - c) Dzienniki lekcyjne prowadzić zgodnie z „Instrukcją prowadzenia dziennika lekcyjnego”, stanowiącą załącznik nr 5 do decyzji nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r.,
 - d) Dokonać aktualizacji Pakietów dydaktycznych w oparciu o które prowadzone są zajęcia w Zakładzie pod kątem ich zgodności z decyzją nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r.,
 - e) Omówić z podległą kadrą ujawnione w trakcie kontroli uchybienia i nieprawidłowości związane z ewidencjonowaniem procesu dydaktycznego,
 - f) Ustalenia kontroli zawarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym wykorzystać w działalności służbowej w ramach sprawowania nadzoru nad podległą kadrą w celu uniknięcia w przyszłości podobnych uchybień i nieprawidłowości.

Powyższe zalecenia zostały zrealizowane.

- 4) W dniach 21.09.2015 r. – 07.10.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Pododdziałach Szkolnych. Sformułowano następujące zalecenia:
- a) Stosownie do zapisów § 181 ust. 4 zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie *określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej* opracowany w Pododdziałach Szkolnych na potrzeby prowadzenia ewidencji osób tymczasowo zakwaterowanych w pokojach wzór uzupełnić o rubrykę przeznaczoną na wpisanie numeru PESEL lub rodzaju, serii i numeru dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości,
 - b) Opracować zakres działania Portierni w myśl zapisu § 7 ust. 2 porozumienia nr 8 zawartego w dniu 27.09.2013 r. w Kętrzynie pomiędzy Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie, reprezentowanym przez Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej płk SG Andrzej Rytwiński zwane dalej „Centrum” a Warmińsko-Mazurskim Oddziałem Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego, reprezentowanym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej płk SG Wojciech Skowronek zwanym dalej „Oddziałem”.

- c) Uszczegółović zakres obowiązków szczegółowych *Zakresu obowiązków i uprawnień* [REDACTED] – Komendanta Kursu Pododdziałów Szkolnych o zapis dotyczący prowadzenia ewidencji zwolnień od zajęć służbowych słuchaczy,
- d) Zgodnie z § 4 ust. 7 decyzji nr 37 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2013 r. w *sprawie organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie* dokonywane zmiany w Planie zajęć odnotowywać w Arkuszu zmian,
- e) Ustalenia kontroli zawarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym wykorzystać w działalności służbowej w ramach sprawowania nadzoru nad podległą kadłą w celu uniknięcia w przyszłości podobnych uchybień i nieprawidłowości.

Powyższe zalecenia zostały zrealizowane.

- 5) W dniach 30.09.2015 r. – 20.10.2015 r. przeprowadzono kontrolę u Specjalisty do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Zespole Stanowisk Samodzielnych w Kierownictwie. Sformułowano następujące zalecenie:
 - a) Uzupelnic listy osób zapoznanych z oceną ryzyka zawodowego poprzez złożenie podpisu przez [REDACTED] oraz [REDACTED].

Powyższe zalecenie zostały zrealizowane.

- 6) W dniach 03.12.2015 r. – 17.12.2015 r. przeprowadzono kontrolę w Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji. Wniosków i zaleceń nie sformułowano.

11. Uzyskane efekty z kontroli:

- 1) Nastąpi poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanej komórki organizacyjnej,
- 2) Nastąpi usprawnienie obowiązujących procedur,
- 3) Nastąpi aktualizacja wewnętrznych aktów prawnych.

12. Przykłady realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, które mogą być wykorzystane w celu usprawnienia nadzoru także w innych podmiotach:

- 1) W wyniku przeprowadzonych kontroli Referat Kontroli w Kierownictwie nie stwierdził przykładów realizacji zadań przez podmioty kontrolowane, które mogą być wykorzystane w celu usprawnienia działań i nadzoru w innych podmiotach niż podmioty kontrolowane.

13. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym:

Referat Kontroli w Kierownictwie nie wnosi wniosków i uwag, co do organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykładów dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

14. Potrzeby szkoleniowe kadry kontrolerskiej, a także stanu ich realizacji:

Zapotrzebowanie na szkolenie z zakresu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania petycji, a także sporządzania dokumentacji w tym zakresie.

15. Praktyka w zakresie upubliczniania wyników kontroli w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniem art. 6 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.) oraz Wytycznymi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w sprawie przeprowadzania kontroli w administracji rządowej z dnia 14 lipca 2009 r.:

Na podstawie powyższych przepisów wyniki kontroli w formie *Wystąpień pokontrolnych* oraz roczne sprawozdania z działalności kontrolnej Referatu Kontroli w Kierownictwie zamieszczane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej CSSG.

16. Umieszczenie w strukturze organizacyjnej urzędu, komórki odpowiedzialnej za koordynację zadań z zakresu kontroli zarządczej:

W Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie koordynacja zadań z zakresu kontroli zarządczej przypisana jest do Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki.

Załącznik 1 na 1 str.

Załącznik 2 na 1 str.

Załącznik 3 na 22 str.

Załącznik 4 na 1 str.

Załącznik 5 na 1 str.

Załącznik 6 na 1 str.

starszy specjalista-koordynator
Referatu Kontroli w Kierownictwie
Centrum Szkolenia Straży Granicznej

ppor. SG Adam Wróblewski

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Komendant Główny SG

Egz. nr 2 – a/a

Wykonał: Katarzyna Pejda

Nr tel.: 6643283

Dnia: 14.01.2016 r.

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie
.... do 2 lat	0	0
.... od 2 do 5 lat	0	2
.... od 5 do 10 lat	0	0
.... powyżej 10 lat	2	0

	Centrum Szkolenia SG		Nazwa wydziału realizującego pozostałe czynności*		Razem
Liczba kontroli która generowała koszty					
KOSZTY					
Koszty	planowane	poniesione	planowane	poniesione	poniesione
Delegacje	0	0	0	0	0
Opinie biegłych	0	0	0	0	0
Inne**	0	0	0	0	0
Razem:	0	0	0	0	0

Liczba		Kontrole finansowo-gospodarcze		Referat Kontroli		Referat Kontroli		Ogółem
		Planowe	Poza planem	Tryb podstawowy	Tryb uproszczony			
Przeprowadzonych kontroli		0	0	0	0	0	0	0
Skontrolowanych podmiotów		0	0	0	0	0	0	0
W wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	/	/	/	/	/	/	0
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	/	/	/	/	/	/	0
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	/	/	/	/	/	/	0
Kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2015 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		0	0	0	0	0	0	0
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2015 r.		0	0	0	0	0	0	0
Przeciętny okres objęty kontrolą		0	0	0	0	0	0	0

Liczba		Kontrole pozostałe		Referat Kontroli		Referat Kontroli		Ogółem
		Planowe	Poza planem	Tryb podstawowy	Tryb uproszczony			
Przeprowadzonych kontroli		6	0	6	0	6	0	6
Skontrolowanych podmiotów		6	0	6	0	6	0	6
W wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0	0	0
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0	0	0
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0	0	0
Kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2015 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		0	0	0	0	0	0	0
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2015 r.		0	0	0	0	0	0	0
Przeciętny okres objęty kontrolą		272	0	272	0	272	0	272

Zakres przedmiotowy kontroli Komórka		KRYTERIA					
		legalność	celowość	rzetelność	gospodarność	efektywność	Inne
Referat Kontroli	kontrole finansowo-gospodarcze	0	0	0	0	0	0
	polityka kadrowa	0	0	0	0	0	0
	realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	6	6	6	0	3	0
	inne**	0	0	0	0	0	0
Razem		6	6	6	0	3	0

Zakres przedmiotowy kontroli		OCENA			
		pozytywna	pozytywna z uchybieniami	pozytywna z nieprawidłowościami	negatywna
Komórka	Kontrole finansowo-gospodarcze	0	0	0	0
	Polityka kadrowa	0	0	0	0
	Realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	3	2	1	0
	Inne	0	0	0	0
	Razem	3	2	1	0